

WijkSchrijft Generatiegesprekken *voer een goed gesprek* *schrijf een verhaal, win een podcast* *Win de 'WijksNieuws Publieksprijs'*



versie 20 februari 2025
door Marc Graetz
www.creaschrijven.nl

Hoe houd je een goed interview

Een interview is een gesprek. Simpel, niets meer dan dat. In 't Engels heet een sollicitatiegesprek een 'job interview'. In het Nederlands bedoelen we met 'interview' vaak een gesprek dat een journalist met iemand voert, om een artikel te schrijven in de krant of online. De journalist heeft jaren gestudeerd en geoefend voordat de krant haar of hem inhuurt.

Toch is een interview 'gewoon' een gesprek, misschien wat formeler dan een gezellig kletspraatje, maar wel gewoon een gesprek. Als het onderwerp een ontspannen sfeer heeft, zal het gesprek ook ontspannen verlopen. De gesprekston van de journalist is soms wat kritischer als er over een spannend onderwerp geschreven of gepraat wordt. Belangrijk is in zo'n interview ook de neutrale opstelling van een journalist en het goed op de hoogte zijn van het onderwerp en de ontwikkelingen. Dat soort interviews zie je vaak op tv tussen (politieke) journalisten en politici of ondernemers.

In deze les ga je oefenen voor een gezellig gesprek.

1. Voorbereiding

1.1 Onderzoek en doelbepaling

- Onderwerp en context: Verzamel voldoende achtergrondinformatie over het onderwerp, de organisatie of de persoon die je gaat interviewen.
- Doelstelling: Bepaal van tevoren wat het hoofddoel van het interview is: informatief, opiniërend, verdiepend, persoonlijk of een combinatie daarvan.
- Publiek: Houd rekening met je doelgroep, welke informatie is voor hen relevant of interessant?

1.2 Vragenlijst en structuur

- Hoofdfragen: Formuleer een aantal kernvragen die je in ieder geval wilt stellen.
- Logische volgorde: Orden de vragen in een opbouwende volgorde (van breed naar specifiek, of van feitelijk naar diepgravend).
- Open en gesloten vragen:
 - Open vragen (zoals "Hoe ...?", "Waarom ...?") stimuleren de geïnterviewde tot uitgebreide antwoorden en leveren vaak nieuwe invalshoeken op.
 - Gesloten vragen (zoals "Is dat zo ...?", "Vindt u ...?") kunnen nuttig zijn om feiten en details te verifiëren, maar beperken de geïnterviewde in de manier van antwoorden.

- Flexibiliteit: Blijf niet te stijf vasthouden aan je vragenlijst. Als een antwoord verrassend is, vraag dan door en pas je opbouw aan wanneer dat meer informatie oplevert.

2. Opbouw van het gesprek

2.1 Introductie en setting

- Welkom en kader: Begin met een korte introductie en leg uit wat het doel van het interview is. Zo weet de geïnterviewde wat hij/zij kan verwachten.
- Small talk: Een paar informele opmerkingen of een korte persoonlijke noot kan helpen om de sfeer te ontspannen en vertrouwen te wekken.
- Vertrouwen en veiligheid: Spreek desgewenst af hoe je omgaat met citaten, off the record-onderwerpen en eventuele gevoelige informatie. Dit schept duidelijkheid en vergroot de openheid.

2.2 Vragen stellen en doorvragen

1. Openingsfase

- Gebruik open vragen om het gesprek op gang te brengen. Bijvoorbeeld: “Kunt u iets vertellen over uw rol in dit project?”
- Laat de ander praten, onderbreek zo min mogelijk en luister actief.

2. Verdiepingsfase

- Ga dieper in op antwoorden door gerichte vervolgvragen te stellen.
- Doorvragen: Reageer op signalen in het antwoord (korte zinnen, aarzelingen, emoties) en vraag door: “Je zei dat dit een grote uitdaging was, kun je daar meer over vertellen?”
- Stel gesloten vragen om feiten te checken of iets te verduidelijken: “Dus u werkte samen met bedrijf X, klopt dat?”

3. Vergelijkingsfase

- Laat de geïnterviewde verschillende aspecten vergelijken: “Hoe verschilt de aanpak die we in 2025 hanteren nu van de aanpak die jullie toen gebruikten?”
- Dit geeft inzicht in de persoonlijke visie van de geïnterviewde en brengt vaak nieuwe informatie naar boven.

4. Afsluitingsfase

- Geef de geïnterviewde de kans om nog iets toe te voegen: “Is er nog iets belangrijks dat we niet hebben besproken?”
- Vat kort samen wat er is gezegd, zodat beide partijen zeker weten dat de informatie juist is overgekomen.
- Bedank de geïnterviewde en geef aan wanneer/hoe het resultaat (verhaal, podcast, etc.) zal verschijnen.

3. De emotionele kant: het opbouwen van verbinding en 'rapport'

3.1 Basisprincipes van rapport

(Rapport spreek je uit als "Rappoor" en heeft niks met een cijferlijst te maken, het gaat over opbouwen van echte verbinding met je gesprekspartner)

- Gelijkwaardigheid: Benader je gesprekspartner niet vanuit een 'hogere' of 'lagere' positie, maar als een gelijkwaardig persoon met expertise of een interessant verhaal.
- Echtheid en empathie: Laat zien dat je écht geïnteresseerd bent in de persoon achter het verhaal. Stel vragen die aansluiten op wat hij/zij vertelt, en toon begrip voor emoties of twijfels.
- Lichaamstaal: Maak oogcontact, knik als teken van begrip, neem een open houding aan en glimlach wanneer gepast. Dit wekt vertrouwen en zorgt ervoor dat iemand zich gehoord voelt.

3.2 Actief luisteren en positieve stimulansen

- Luistersignalen: "Ja, ik begrijp het", "Hmm, vertel verder...", of een korte herhaling van hun laatste woorden (parafraseren) om te laten merken dat je aandachtig luistert.
- Samenvatten: "Dus, als ik het goed begrijp, vind je dat...?" Dit geeft de geïnterviewde de kans om te bevestigen of te corrigeren en moedigt aan tot verdere verdieping.
- Open houding: Stimuleer de spreker om door te praten. Zelfs stiltes kunnen sterk werken, vaak vult de geïnterviewde de stilte in met extra informatie.

3.3 Prikkel tot meer informatie

- 'Waarom?'-vragen: Vraag naar onderliggende drijfveren of motivaties: "Waarom maakte dit zo'n impact?"
- Reflectieve vragen: "Hoe heeft dit jou persoonlijk beïnvloed?" of "Wat leerde je hiervan voor de toekomst?"
- Concrete voorbeelden: Vraag om een anekdote of casus. Verhalen met concrete details komen persoonlijker over en bevatten vaak nieuwe inzichten.
- Laat je verrassen: Durf de controle deels los te laten als je voelt dat er een interessant zijspoor opdoemt. Dit kan leiden tot nieuwe invalshoeken en een persoonlijker gesprek.

4. Valkuilen en aandachtspunten

1. Te veel gesloten vragen
 - Als je te veel gesloten vragen stelt, kan het gesprek stokken en blijf je bij feitelijke, korte antwoorden. Varieer dus voldoende en gebruik gesloten vragen vooral ter verificatie.
2. Verlies je doel niet uit het oog
 - Wees niet bang om het gesprek te sturen of te onderbreken als het te ver afdwaalt. Jij bewaakt de rode draad.
3. Emotioneel beladen onderwerpen

- Toon respect voor gevoelens, geef de geïnterviewde ruimte om te pauzeren of emoties te uiten.
 - Laat stiltes bewust vallen wanneer het thema gevoelig is; dit kan iemand de kans geven om verder te vertellen.
4. Te weinig doorvragen
- “Tevreden” zijn met een oppervlakkig antwoord kan betekenen dat je belangrijke details mist. Zodra je een signaal opmerkt dat er meer achter zit, stel een vervolgvraag.
5. Geen ‘leading questions’
- Probeer niet sturend te vragen (“Vind je ook niet dat...?”) want dat kan de antwoorden beïnvloeden en de geloofwaardigheid van je interview ondermijnen.

5. Afronding en vervolgstappen

1. Samenvatting en check
 - Aan het einde van het interview kun je kort terugkoppelen wat je hebt begrepen. Zo controleer je de juistheid van je interpretatie.
2. Bedanken en informeren
 - Bedank je gesprekspartner voor diens tijd en openheid.
 - Geef aan wat de volgende stap is (publicatie, eventuele revisies, etc.).
3. Reflectie
 - Na het interview kun je evalueren: welke vragen liepen goed, welke niet, en hoe was je rapport met de geïnterviewde?

6. Conclusie

Een sterk interview is een evenwicht tussen een goede structuur (doelgerichte vragen, logische opbouw) en een oprechte, empathische benadering (voldoende aandacht voor de emotionele kant). Door:

- grondige voorbereiding
- zorgvuldige vraagstelling (met een mix van open en gesloten vragen)
- actief luisteren
- het tonen van respect en empathie
- en het flexibel inspelen op nieuwe invalshoeken

bouw je een vertrouwensrelatie op en haal je niet alleen de feitelijke, maar ook de diepere en persoonlijker informatie naar boven. Zo creëer je een boeiend verhaal voor je publiek én een prettige ervaring voor de geïnterviewde.

1. Hoe schrijf je een goed verhaal

Inleiding

Een journalist schrijft een artikel, bijvoorbeeld over politiek of actuele gebeurtenissen. Jouw opdracht voor WijkSchrijft gaat eigenlijk niet over journalistiek, jij bent een Ghostwriter. Dat is een schrijver die namens een ander persoon het verhaal van die andere persoon opschrijft. Daarvoor heb je allerlei kwaliteiten nodig die een journalist ook nodig heeft. En maar weinig mensen weten wat een Ghostwriter is. Jij nu wel. Jij schrijft geen artikel, je schrijft een verhaal. De tips hieronder helpen je een verhaal te bouwen, en zelfs een hele roman. Wil je echte journalistiek bedrijven, dan heb je daarover in de bibliotheek en op internet veel informatie.

Titel

- De titel geeft een eerste indruk en zet de toon of thematiek van het verhaal.
Voorbeeld: “De Schaduw in de kademuur” – de titel suggereert geheimzinnigheid en wekt nieuwsgierigheid naar wat zich rondom de kademuur afspeelt.
 - De mooiste lente van mijn leven
 - Een weerbarstige boom
 - Een emmer vol tranen

Openingszin / Inleiding

- Trekt direct de aandacht van de lezer.
- Schetst een eerste beeld van situatie, sfeer of personages.

Voorbeeld: Voor Sara brak een onzekere tijd aan.

Personages

Dat zijn alle mensen (en dieren) die in het verhaal voorkomen.

- **Protagonist** (hoofdpersoon) en eventuele **antagonist** (tegenstander).
- Bijfiguren of ondersteunende personages die het verhaal versterken.

Tips:

- Geef je personage duidelijke verlangens, fouten en beweegredenen.
- Laat hun ontwikkeling in het verhaal zien door conflicten en keuzes.
- Gebruik herkenbare details, ook al zijn ze klein, om hen menselijk en gelaagd te maken. Zoals: hij droeg uit principe altijd dezelfde schoenen, die hij door goed onderhoud al meer dan 18 jaar iedere dag aanhad.

Voorbeeld: Sara, een introverte jonge vrouw die terugkeert naar haar

geboortestad om antwoorden te vinden over haar mysterieuze verleden; Mark, haar jeugdvriend die heimelijk verliefd op haar is en haar wil helpen ondanks zijn eigen angsten.

Setting (tijd en plaats)

- De tijd en locatie waarin het verhaal zich afspeelt. Creëert de (soms subtiele) sfeer en context voor de gebeurtenissen.

Voorbeeld: Een klein stadje aan de oever van een rivier, eind herfst, met regenachtige avonden. De gaslampen beschijnen de gladde straatstenen van de Muntstraat die leidt naar een vervallen kasteel.

Conflict / Probleem

- De kern van het verhaal: een intern (innerlijke strijd) of extern (tussen personages of met de omgeving) conflict. Dit drijft de spanning op en motiveert de personages tot actie.

Voorbeeld: Sara woont in het veerhuis. Zij worstelt met nachtmerries en vage herinneringen aan haar verdwenen moeder, terwijl in de stad geruchten de ronde doen dat er 'iets' in de rivier huist.

Ontwikkeling / Stijgende actie

- Gebeurtenissen en obstakels die de spanning verhogen.
- Personages ontwikkelen zich en hun keuzes leiden naar een climax.

Voorbeeld: Elke nacht hoort Sara ongebruikelijke geluiden bij het veerhuis; Mark gaat mee op onderzoek en ontdekt voetsporen die nergens naartoe lijken te leiden. De spanning en onzekerheid nemen toe.

Climax

- Het hoogtepunt van het conflict; de meest gespannen of emotionele scène.
 - Vaak het beslissende moment voor de hoofdpersoon.
- Voorbeeld: Sara stuit in de kademuur op een oude kelderingang, waar ze oog in oog komt te staan met de waarheid over de verdwijning van haar moeder—en een duistere persoon die er al die tijd schuilging.

Afloop / Daling in spanning

- De gevolgen van de climax worden duidelijk.
- In een kort verhaal is deze fase meestal bondig.

Voorbeeld: Nadat Sara ontsnapt uit de kelder, belandt ze uitgeput aan de rivieroever, waar de eerste zonnestralen de angst en spanning langzaam verdrijven.

Ontknoping / Resolutie

- Het verhaal komt tot een einde: het conflict wordt (deels) opgelost of blijft open voor interpretatie.
- Kan een twist bevatten of juist een duidelijke afronding.
Voorbeeld: Sara beseft dat de confrontatie met het verleden haar eindelijk bevrijd heeft van de nachtmerries; ze besluit in de stad te blijven om haar nieuwe inzichten te delen en vrede te vinden.

Motief / Thema

- De onderliggende boodschap of centrale gedachte van het verhaal.
- Kan expliciet of subtiel aanwezig zijn.
Voorbeeld: 'Verwerking van verlies' en 'de kracht van het onbekende' vormen de rode draad: hoe angsten en herinneringen je kunnen achtervolgen, maar ook kracht kunnen geven.

Kies een vertelperspectief

- Bepalend voor toon en beleving.
- Als je vanuit een ik-persoon vertelt, kun je meer emoties en halve waarheden opnemen, want de ik-persoon is altijd subjectief
- Kies je de persoon met wie jij het gesprek voert als verteller in het verhaal (terwijl zij of hij er misschien niet eens bij was) dan heet dat personale verteller. Die kijkt van een afstandje naar de gebeurtenissen, kan best een mening of gevoel hebben, maar heeft meer afstand en dus meer rust
- Kies je neutrale verteller, die het landschap en gebeurtenissen zonder emotie weergeeft, dan heet dat de 'alwetende verteller'. Die weet al hoe het verhaal gaat aflopen. Als je deze verteller kiest, zou je bijvoorbeeld zelfs met het einde van het verhaal kunnen beginnen. Zorg wel dat het spannend blijft!!

Korte, heldere zinnen

- Schrijf korte zinnen, zonder allerlei tussenzinnen en dwaalsporen. Daarmee wordt het verhaal prettig leesbaar. Je wilt toch niet dat de lezer straks afhaakt omdat hij of zij elke zin drie keer moet lezen?
- Schrijf heldere zinnen, zonder moeilijke en vage woorden. Schrijf gewoon wat je bedoelt.

Kriebelwoorden

- Vermijd woorden zoals 'met betrekking tot', 'naar aanleiding van', 'echter' en 'op het gebied van'. Je verhaal wordt er onaantrekkelijker en moeilijker leesbaar van. En heus, er zijn genoeg kortere en minder formele woorden die precies hetzelfde betekenen en veel prettiger lezen!

Nog meer kriebelwoorden

- 'Ik heb zoiets van', 'een stuk' (als in bijvoorbeeld 'een stuk verantwoordelijkheid'; een 'stuk taart' mag natuurlijk wel!) en 'zeg maar'. Schrap ze ook maar direct uit je woordenboek. Het voegt niks toe en jij bent vast veel creatiever met taal! Je verhaal bevat minimaal 300 woorden en maximaal 900 woorden.

Nee, niet tussen haakjes!

- Haakjes horen bij voorkeur niet thuis in een verhaal. Wees echt heel kritisch op het gebruik ervan; meestal kun je er gewoon een aparte zin van maken. En ja, ook dat leest weer veel prettiger.